


หน่วยงาน กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (รอบ 6 เดือน)
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด (วันที่ 1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง (ปีงบประมาณ.66)	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ผลการดำเนินงาน (รอบ 6 เดือน)	ร้อยละความสำเร็จ	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (บททวนระหว่างปี 66)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (ระหว่างปี 66)	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
พันธกิจ: สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560								
วัตถุประสงค์ : เพื่อสนับสนุนการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน								
งาน : งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล								
กระบวนการ : การตอบแบบสอบถามการประเมินหัวหน้าส่วนงาน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามบางกลุ่มไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	อยู่ระหว่างดำเนินการ จัดทำประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในการติดตามและประเมินผล	ร้อยละ 50	การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	-	-	งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล
พันธกิจ: สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560								
วัตถุประสงค์ : เพื่อสนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย และประชุมคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง								
งาน : งานจัดการประชุม								
กระบวนการ : การจัดทำเอกสารการประชุมสภามหาวิทยาลัย	ข้อมูลประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยไม่เรียบร้อย	ความน่าเชื่อถือของข้อมูล	1. ได้มีการกำหนดแผนการจัดส่งเอกสารเพื่อพิจารณาในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2566 เสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และจัดส่งกำหนดการดังกล่าวให้ทุกหน่วยงานทราบ และดำเนินการตามกรอบเวลา/วิธีการที่กำหนดต่อไป 2. ได้จัดทำแบบฟอร์มการเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยมีการกำหนดให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องระบุประเด็น สรุปเนื้อหาที่จะนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ชัดเจน รวมถึงการอ้างอิงข้อกฎหมายตามอำนาจหน้าที่ของสภาฯ และแนบเอกสารข้อมูลประกอบให้เรียบร้อย ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบเวลาให้จัดส่งก่อนการประชุมสภาฯ ไม่น้อยกว่า 14 วัน	ร้อยละ 75	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	-	งานจัดการประชุม
พันธกิจ: สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560								
วัตถุประสงค์ : เพื่อรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านนโยบายเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย								
งาน : งานอำนวยความสะดวก								
กระบวนการ : การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย	การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้	ความถูกต้องของข้อมูลและแล้วเสร็จตามระยะเวลา	อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้	ร้อยละ 50	การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	-	-	งานอำนวยความสะดวก

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง (ปีงบประมาณ.66)	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ผลการดำเนินงาน (รอบ 6 เดือน)	ร้อยละความสำเร็จ	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ทบทวนระหว่างปี 66)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (ระหว่างปี 66)	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจ: สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560								
วัตถุประสงค์ : เพื่อรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านนโยบายเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย								
งาน : งานอำนวยความสะดวก								
กระบวนการ : การเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศในเว็บไซต์	การเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศในเว็บไซต์	ความถูกต้องของข้อมูล	อยู่ระหว่างดำเนินการออกแบบหน้าเว็บไซต์ใหม่เพื่อให้เข้าใช้งานได้ง่าย	ร้อยละ 50	การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	-	ขยายระยะเวลาการรายงานผลเป็นรอบ 9 เดือน	งานอำนวยความสะดวก

ร้อยละของความสำเร็จ	ประเมินผลการควบคุมภายใน
0-25	การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ
26-50	การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ
51-75	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
76-100	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้หมดไป


 (นางสาววลนิตย์ ปิ่นนิกร)
 ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
/...../.....

 (รองศาสตราจารย์ ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ)
 รองอธิการบดี
 26 เม.ย. 2566